

# 國立東華大學110學年度第1學期第2次行政會議紀錄

會議時間：110年11月10日(星期三)上午10時整

會議地點：行政大樓303會議室

主席：趙校長涵捷

紀錄：陳婉婉

出席人員：

朱副校長景鵬	林副校長信鋒	徐副校長兼總務長輝明(許組長健興代理)	
馬行政副校長兼國際事務處長遠榮		郭教務長兼任院長永綱	
孟研究發展處長培傑	林學生事務長穎芬	陳圖書資訊處長偉銘	
許院長芳銘	王院長鴻濬	石院長忠山	徐院長秀菊
潘院長文福	張院長文彥	陳主任委員復	范中心主任熾文
廖中心主任慶華	古主任秘書智雄	陳主任香齡	戴主任麗華
王中心主任沂釗(陳組長淑惠代理)			

列席人員：

柯組長學初、毛組長起安、洪梓惟同學、張專門委員菊珍

## 壹、主席致詞：

近期學校發生許多事件，多仰賴各位主管協力解決。負責單位如遇事件發生時不明確處理方向，可先請示所屬單位督導副校長。

**貳、確認前次會議紀錄**(110.10.13.本校110學年度第1學期第1次行政會議紀錄)：確認後通過。

## 參、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「菁英學生入學獎學金設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、111學年度起大學考試分發入學管道考科由指定科目更改為分科測驗，本辦法配合修訂第三條，一併修訂各入學管道之獎勵條件並新增本校雙語化學習EMI全英語授課相關之獎學金項目。
- 二、本次修訂第三條：獎勵方式與金額，詳如附件一對照表。
- 三、配合訂三條之修訂，一併修訂第四條及第五條相關內容詳如附件一對照表。
- 四、本項修訂案通過後自111學年度起入學之學生適用。

決議：修正後通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：修訂本校「獎勵東部(宜花東)高中優秀新生入學辦法」，請審議。

說明：

一、111學年度起大學考試分發入學管道考科由指定科目更改為分科測驗，本辦法配合修訂第三條，一併修訂各入學管道之獎勵條件並新增本校雙語化學習EMI全英語授課相關之獎學金項目。

二、本次修訂第三條：獎勵方式與金額，詳如附件一對照表。

三、配合訂三條之修訂，一併修訂第四條及第五條相關內容詳如附件一對照表。

四、本項修訂案通過後自111學年度起入學之學生適用。

決議：修正後通過，如附件二。

#### 【第3案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「教師研究績效獎勵金給與辦法」，請審議。

說明：

一、鼓勵本校教師參與研究、擴增獎勵對象，將專案講師與校外合聘教師納入獎勵申請資格，修訂部份條文。

二、新增本案之異議處理與申覆程序。

決議：修正後通過，如附件三。

#### 【第4案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「研發成果技轉獎勵作業要點」，請審議。

說明：

一、依據110學年度「專利及技術移轉權益委員會」第2次會議(110.10.07)決議辦理。

二、為預留日後管理及推廣研發成果所需之費用，訂定技轉獎勵金用途之分配比例。

決議：照案通過，如附件四。

#### 【第5案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「專利申請及智慧財產權移轉作業要點」，請審議。

說明：

一、依據110學年度「專利及技術移轉權益委員會」第2次會議(110.10.07)決議辦理。

二、訂定衍生利益收入後，分配予發明人之費用分配程序。

決議：照案通過，如附件五。

#### 【第6案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「建教合作實施要點」，請審議。

說明：修訂第三點，增列非政府機構補助或委託之計畫契約訂立時程，以利計畫執行。  
決議：修正後通過，如附件六。

【第7案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「建教合作收支管理準則」，請審議。

說明：

一、經110年11月4日110學年度第1學期第1次校務基金管理員會審議修訂通過。

二、本次修訂說明如下：

(一)修訂第三條管理費分配原則：科技部計畫管理費計算不含主持人及國外差旅費，部分計畫管理費提撥比未達計畫金額的百分之十五，擬統一管理費分配比例為百分之八十供本校統籌運用，計畫主持人所屬一級單位或計畫執行單位分配百分之二十。

(二)修訂第五條第三款第四目結餘款使用期限：本校離職或退休教師，經專案簽准或獲聘為本校合聘教師或兼任教師或榮譽教授者，於聘任期間得續使用結餘款。

決議：修正後通過，如附件七。

【第8案】提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「科技部計畫專任助理工作酬金支給標準施行要點」，請審議。

說明：

一、配合明(111)年基本工資調整為新台幣25,250元，調整高中(職)級專任助理本薪。

二、本次會議審議通過後，擬自111年1月1日起施行。

決議：照案通過，如附件八。

【第9案】提案單位：理工學院

案由：新訂本校「東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心營運績效獎勵金作業要點」草案，請審議。

說明：

一、為有效獎勵中心檢驗工作表現優良之有功人員，以激勵中心業務拓展與提升檢驗效率，特訂定本要點。

二、本要點獎勵金發放對象為參與中心營運之主管職、技術師與技術助理。獎勵金發放條件應符合於中心服務滿三個月且獎勵金領取時仍在職者。

三、預計辦法通過後從民國111年專帳結餘款開始適用，故第一次申請時間為112年2月1日之前。

主計室會辦意見：

- 一、「東台灣農業殘留與毒物檢驗中心」之收入屬自籌收入之其他收入。依本校「其他收入收支管理準則」第四條第一點，當年度總收入15%提撥行政管理費入校務基金。提撥行政管理費之規範，無需訂定於本要點內。請刪除本提案第四點第(一)款，年度專帳結餘款(G)「的百分之十五提列行政管理費」字樣。
- 二、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第9條第2項，前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。本提案第七點，請增列「經校務基金管理委員會審議通過」。
- 三、本案計畫分類屬E類，為利日後審核，作業要點中(G)代號，請修正為(E)。

決議：修正後通過，如附件九。

**【第10案】提案單位：藝術學院**

案由：新訂本校「藝術學院音樂廳租借使用管理辦法」草案，請審議。

說明：為管理藝術學院音樂廳租借使用，特訂此法以利管理。

決議：撤案。

**【第11案】提案單位：藝術學院**

案由：新訂本校「藝術學院藝術展覽廳租借使用管理辦法」草案，請審議。

說明：為管理藝術學院展覽廳租借使用，特訂此法以利管理。

決議：撤案。

**【第12案】提案單位：主計室**

案由：修訂本校「主計室分層負責明細表」，請審議。

說明：

- 一、依據「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第七點第一項第一款：調案人應填具調案單，載明調案人之姓名、任職單位、調案事由、調案日期等資料，向主(會)計單位提出申請，經主辦會計人員之同意，並得衡酌調案事由後，陳報機關長官核可後為之。
- 二、目前本室就會計憑證之影印或調閱，已訂有「國立東華大學會計憑證調案申請單」，供校內各單位或主持人於釐清採購事項或委辦補助機關實地查帳時所需，為符合前注意事項之規定，爰修正本明細表。
- 三、本次修正重點如下：  
新增工作項目三、9. 會計憑證之調案

決議：照案通過，如附件十。

**【第13案】提案單位：秘書室**

案由：修訂本校「傑出校友暨榮譽校友遴選辦法」，請審議。

說明：為擴大推薦傑出校友暨榮譽校友，於本辦法第七條第一項中增修「共同教育委員會主任委員」為遴選委員會委員。

決議：照案通過，如附件十一。

**肆、臨時動議：**

**一、【張院長文彥】**

有關產學合作或科技部計畫執行經費核銷問題，因其與一般行政情況性質不同，以致部分經費無法核銷，建議核銷原則能依其計畫屬性不同，而有更彈性的考量。

**【主席】**

請各位院長於二週內收集計畫經費核銷執行困難情形，交由主任秘書召集主計室、總務處等單位，就案件內容問題協調核銷事宜，並檢視相關法令是否須因時修正制定。

**二、【廖中心主任慶華】**

本校既設有「東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心」，能否對於校內餐廳所供應之食材進行農藥檢驗，以確保食用安全。

**【主席】**

可請學生事務處研議執行抽檢食材農藥殘留情形。

**伍、散會：12時15分**



## 菁英學生入學獎學金設置辦法

98年04月29日本校97學年度第2學期第5次行政會議通過  
99年06月09日本校98學年度第2學期第7次行政會議修訂通過  
99年12月08日本校99學年度第1學期第6次行政會議修訂通過  
102年5月29日本校101學年度第2學期第4次行政會議修訂通過  
103年3月19日本校102學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
106年2月15日本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
107年10月03日本校107學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
108年03月20日本校107學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
109年02月26日本校108學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
110年11月10日本校110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

第一條 為鼓勵菁英學生就讀本校，以增加本校大學部招生之競爭力，特訂定本辦法。

第二條 核獎對象：

經考試分發入學、繁星推薦或甄選申請入學錄取進入本校各學系學士班就讀之大一新生，且符合第三條規定者。

第三條 獎勵條件與金額：

- 一、參加該學年度大學繁星推薦入學管道錄取本校且註冊入學之新生，學科能力測驗(以下簡稱學測)成績予以獎勵，學測任三科目成績頂標者，最高得免繳前三年學雜費。
- 二、參加該學年度大學個人申請入學管道錄取本校且註冊入學之新生，依本校公告之錄取名單，各學系正取生前三名且學測成績達下列標準予以獎勵：
  - (一)學測任四科目成績達頂標者，最高得免繳四年學雜費。
  - (二)學測任三科目成績達頂標者，最高得免繳前三年學雜費。
  - (三)學測任二科目成績達頂標者，最高得免繳前二年學雜費。
  - (四)學測任一科目成績達頂標者，最高得免繳第一年學雜費。
- 三、考試分發入學前三志願錄取，且分科測驗任三科目成績達頂標者，最高得免繳前三年學雜費。
- 四、考試分發入學前三志願錄取，且分科測驗任三科目成績達全國前3%，入學後發給獎學金 100 萬元。
- 五、參加本校學生雙語化學習計畫，新生入學英文能力達下列標準，且在學期間修讀重點培育學院 EMI 課程者，依各項標準予以獎勵：
  - (一)具有 CEFR C1 級(聽說讀寫)以上英文能力，最高得免繳四年學雜費。
  - (二)具有 CEFR C1 級(聽讀)英文能力，最高得免繳前三年學雜費。
  - (三)具有 CEFR B2 級(聽說讀寫)英文能力，最高得免繳前二年學雜費。
  - (四)具有 CEFR B2 級(聽讀)英文能力，最高得免繳第一年學雜費。

學雜費為依學雜費徵收標準公布之學費加雜費，符合前項免繳學雜費者仍應繳納其他相關費用如個別指導費、宿舍費、網路使用費及學生平安保險費等。

以上各項獎勵不得重複領取，獲獎以一項為限。

第四條 符合第三條獎勵條件第一~四款之獲獎學生，入學後若上一學期學業平均成績未達全班前 20%者(小數點後無條件捨去)，取消該學期得獎資格，惟次一學期學業成績達標準者，回復其得獎資格。

符合第三條獎勵條件第五款之獲獎學生，入學後當學期起若未依規定修讀重點培育學院 EMI課程，取消該學期得獎資格，惟次一學期依規定修讀者，回復其得獎資格。公費生不得申請本獎學金；當學期保留學籍、休學或退學者，取消該學期得獎資格。

第五條 符合本獎學金辦法規定之學生，由教務處註冊組每學期彙整各專責單位提供之名單後簽請校長核定，依下列方式辦理：

一、 學雜費減免：由總務處依規定辦理免繳學雜費或退費事宜。

二、 獎學金部份：學生完成註冊後，由學務處分八學期發給，每學期十二萬五千元整。

第六條 本獎學金由相關文教基金會、熱心教育之財團法人和社會人士提供，或由本校校務基金支應。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後施行。

--- 以下空白



## 獎勵東部(宜花東)高中優秀新生入學辦法

98年04月29日 本校97學年度第2學期第5次行政會議審議通過  
99年06月09日 本校98學年度第2學期第7次行政會議修訂通過  
99年12月08日 本校99學年度第1學期第6次行政會議修訂通過  
102年5月29日本校101學年度第2學期第4次行政會議修訂通過  
103年3月19日本校102學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
106年2月15日本校105學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
107年10月3日本校107學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
108年3月20日本校107學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
109年2月26日本校108學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
110年11月10日本校110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

第一條 為鼓勵設籍宜蘭縣、花蓮縣、台東縣且就讀宜蘭縣、花蓮縣、台東縣境內高中職之優秀學生就讀本校學士班，特訂定本辦法。

第二條 申請資格：需設籍於宜蘭縣、花蓮縣、台東縣，且全程就讀此三縣境內高中職畢業，並註冊入學。

第三條 獎勵條件與金額：

一、參加該學年度大學繁星推薦入學管道錄取本校且註冊入學之新生，按其學科能力測驗(以下簡稱學測)成績予以獎勵：

(一) 學測任二科目成績達頂標者，最高得免繳前二年學雜費；

(二) 學測任三科目成績達頂標者，最高得免繳前三年學雜費。

二、參加該學年度大學個人申請入學管道進入本校且註冊入學之新生，依本校公告之錄取名單，按各學系正取生前五名且學測成績達下列標準予以獎勵：

(一) 學測任四科目成績達頂標者，最高得免繳四年學雜費。

(二) 學測任三科目成績達頂標者，最高得免繳前三年學雜費。

(三) 學測任二科目成績達頂標者，最高得免繳前二年學雜費。

(四) 學測任一科目成績達頂標者，最高得免繳第一年學雜費。

三、考試分發入學學生成績達各學系前三名，且分科測驗任一科成績達該年度頂標者，最高得免繳在校前三年學雜費。

四、參加本校學生雙語化學習計畫，新生入學時英文能力達下列標準，且在學期間修讀重點培育學院 EMI課程，依各項標準予以獎勵：

(一) 具有 CEFR C1 級(聽說讀寫)以上英文能力，最高得免繳四年學雜費。

(二) 具有 CEFR C1 級(聽讀)英文能力，最高得免繳前三年學雜費。

(三) 具有 CEFR B2 級(聽說讀寫)英文能力，最高得免繳前二年學雜費。

(四) 具有 CEFR B2 級(聽讀)英文能力，最高得免繳第一年學雜費。



學雜費為依學雜費徵收標準公布之學費加雜費，符合前項免繳學雜費者仍應繳納其他相關費用如個別指導費、宿舍費、網路使用費及學生平安保險費等。

以上各項獎勵不得重複領取，獲獎以一項為限。

第四條 符合第三條獎勵條件第一~三款獲獎學生，入學後若上一學期學業平均成績未達全班前 20%者(小數點後無條件捨去)，取消該學期得獎資格，惟次一學期學業成績達標準者，回復其得獎資格。

符合第三條獎勵條件第四款獲獎學生，入學後當學期起若未依規定修讀重點培育學院 EMI課程，取消該學期得獎資格，惟次一學期依規定修讀者，回復其得獎資格。公費生不得申請本獎學金；當學期保留學籍、休學或退學者，取消該學期得獎資格。

第五條 符合本獎學金辦法規定之學生，由教務處註冊組每學期彙整各專責單位提供之名單後簽請校長核定，總務處依規定辦理免繳學雜費或退費事宜。

第六條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施。

---以下空白---

## 【附件三】

# 國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法

105年6月15日 104學年度第2學期第5次行政會議通過  
106年3月15日 105學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
106年5月3日 105學年度第2學期第4次行政會議修訂通過  
107年12月19日 107學年度第1學期第4次行政會議修訂通過  
108年9月18日 108學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
108年11月6日 108學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
109年9月23日 109學年度第1學期第1次行政會議修訂通過  
110年5月12日 109學年度第2學期第4次行政會議修訂通過  
110年11月10日 110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為獎勵教師學術研究或專業領域成果之傑出表現與良好績效，特訂定「國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：本校專任(專案)助理教授(含)職級以上，專案講師、校外合聘教師與榮譽教授得申請本辦法之獎勵金給與。教師各項研究績效成果應以國立東華大學名義發表，且與該教師專業領域相符。

第三條 可敘獎領域包含：

- 一、著名期刊類別：SCIE 期刊、SSCI 期刊、AHCI 期刊、ECONLIT 期刊、「臺灣人文及社會學期刊評比暨核心期刊收錄」評比結果暨核心期刊名單。
- 二、其他學術期刊論文：非屬第一項之期刊，具匿名審查且正式出版事實者。
- 三、學術論著：個人專書、個人專章、個人經典譯著等。
- 四、創作展演類：
  - (一) 國內或國際性之戲劇、音樂與藝術等創作公開展演者。
  - (二) 戲劇、音樂、藝術與文學等創作公開展演或發表且獲國內外獎項者。
  - (三) 藝文創作之單篇集結成專書或以專書形式發表之藝文創作及策展成果，並由專業出版社正式出版者。
  - (四) 同一創作之多次公開展演者，計點至多兩次，且第二次須折半計算。
- 五、研究與產學(政府或財團法人補助)計畫：
  - (一) 大型(國家型、科專、大產學...)與整合型或跨領域計畫主持人、個人專題研究計畫主持人、教育部教學實踐研究計畫、產學合作計畫(該年度管理費累計達5萬元以上可敘獎1點)主持人。
  - (二) 共同主持人不得敘點。
- 六、國內外發明專利

第四條 各項績效分級標準與敘獎點數由各院自行制定，並經院級教師評審委員會審議通過，送行政會議審核。

第五條 研究績效獎勵金規範：

- 一、該獎勵學年度已獲「國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」獎勵者，不得申請本辦法之研究績效獎勵金。
- 二、每名教師每年度敘獎點數合計至多24點。

- 三、每學年度總獎勵金額以 600 萬元為原則，各院年度分配之獎勵金額度，依校內總獲獎人數核算該院年度分配之獎勵金額度。
- 四、校外合聘教師各項分級標準與敘獎點數依所屬學院辦理，其研究績效獎勵金另行匡列。
- 五、各院自訂敘獎點數核發金額，每點以 5,000 元為上限，各院教師合計總獎勵金不得超過該院年度分配之獎勵金額度。

第六條 研究績效敘點評量通則：

- 一、各級教評會得依其專業領域審定第三條所列各項績效敘獎點數範圍內之敘點多寡。
- 二、各院有較嚴格之規範，則從其規範。
- 三、曾獲本辦法獎勵之各項研究績效成果，不得重覆提出申請，申請研究獎勵以前一學年度之研究成果為限。申請專書獎勵者，若書中有部分專章曾獲獎勵，應檢附相關說明，且不再重覆敘點。

第七條 本校教師須檢附各院申請表與相關證明文件向各系所提出申請，經系所教評會初審後，送院教評會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。獎勵金原則於 7 月 31 日前 1 次撥付。獎助期間內有離職、留職停薪、不予聘任等情形，該獎項經費應按其未任職期間比例繳回。

第八條 本辦法所提供之經費，由本校校務基金自籌款收入支應。

第九條 申請者若有偽造文書或以不實資料申請本項獎助經費之情事，得撤銷或廢止原核定之獎助，並停止其申請獎助之權利。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

----- 以下空白 -----

【附件四】

國立東華大學研發成果技轉獎勵作業要點

110年4月21日109學年度第2學期第3次行政會議通過

110年11月10日110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)為獎勵協助研發成果推廣並完成技術移轉有功人員，特依據「國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點」第十點衍生利益分配之技轉獎勵金制定本要點。
- 二、本要點適用對象為協助研發成果推廣並完成技術移轉且有簽約金、權利金及其他衍生利益收入得以進行分配之有功人員(本校教職員生及校外專業人士等)，由完成技術移轉案之發明人代表依據協助事實或研究發展處處長依客觀事實、公平、公正認定。
- 三、本要點所需之經費來源為研發成果經技術移轉、讓與所取得之簽約金、授權金及其他衍生利益分配之技轉獎勵金。
- 四、技轉獎勵金主要用途如下：
  - (一)本校研發成果管理及推廣所需之相關費用(50%)。
  - (二)分配辦理技術移轉有功人員(50%)。每案於完成技術移轉後，由發明人代表評定有功人員之分配比例，檢具技轉獎勵金分配申請表向研究發展處提出申請分配，並提送專利及技術移轉權益委員會進行審議。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

## 【附件五】

# 國立東華大學專利申請及智慧財產權移轉作業要點

107年4月11日 106學年度第2學期第2次行政會議通過  
107年11月7日 107學年度第1學期第3次行政會議修訂通過  
108年2月20日 107學年度第2學期第1次行政會議修訂通過  
110年4月21日 109學年度第2學期第3次行政會議修訂通過  
110年11月10日 110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為維護研發成果之法定權益，並有效運用及管理本校智慧財產權，特依據「國立東華大學研發成果管理要點」制定本作業要點。

二、本要點所使用名詞定義如下：

- (一)研發成果：係指本校教職員因職務上所產生之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權和所有衍生之權利。
- (二)智慧財產權(以下簡稱智財權)：指國內外專利權、著作權、積體電路電路布局權、電腦軟體、商標權、營業秘密及專門技術等。
- (三)專利及技術移轉權益委員會(以下簡稱專技委員會)：係指依據「國立東華大學研究發展成果管理要點」成立，審議專利管理、維護及利用之委員會。
- (四)專利費用：係指專利之申請、申復、補充、修正、答辯、翻譯等所需之費用、證書費、專利每年維護費、事務所手續費，以及其他依法令應繳納之專利規費等。

三、專利申請類型

- (一)專技委員會受理審議之專利申請補助案以「發明」專利為主，「新型」、「設計」等類型專利案。
- (二)專利權申請以中華民國與美國兩國為優先考量，欲申請其他國別達五個國家者，得申請專利合作條約(PCT)，惟科技部並不補助 PCT 申請費(僅補助 PCT 後各國的專利費用)，申請費用分攤得依第五點辦理。

四、專利申請程序

(一)發明人提出專利申請時，應填具本校「研發成果專利申請表」、「研發成果揭露書」及「專利權貢獻度同意書」，向研究發展處(以下簡稱研發處)提出申請。

依專利法第七條規定，發明人因職務或運用本校資源所產生之專利，除另訂有契約外，其申請權人或專利權人應為「國立東華大學」。倘因專利申請國別或地區規定，本校無法列為專利權人者，申請時須檢具詳細說明及相關文件。

研發成果如屬非職務上或未運用本校資源產生者，應於完成發明時填具研發成果報告書與切結聲明書，向研發處提出申請審查。未依前述規定提出申請者，其智財權悉歸屬本校。

(二)前項申請案於受理申請後，由研發處提送專技委員會進行審查。

(三)專技委員會審議通過補助者，由專技委員會視該年度專利補助預算決議專利權之申

請國別及費用分攤。

(四)專技委員會審議不予補助者，發明人仍應以本校名義為專利權申請人，自行辦理專利權申請，惟該專利亦須由研發處統籌列管。

## 五、專利費用之分攤

(一)經專技委員會審議通過補助者，依下列情形分攤申請期間及獲證後第一至五年專利費用：

1.研發成果衍生自科技部計畫：由本校協助申請科技部專利相關費用補助，扣除科技部補助款後，餘額分攤比例以本校 80%、發明人 20%為原則。

2.研發成果非衍生自科技部計畫：可申請專利費用全額之分攤補助，分攤比例以本校 80%、發明人 20%為原則。

3.若專利有獲其他資助單位研發獎勵金者，優先退還發明人負擔部分，其餘繳入本校校務基金。

(二)專利案經專技委員會審議通過補助者，因審查機關駁回，其申復、補充、修正、答辯等所需之費用以兩次為限。第三次須再提送專技委員會審議。

(三)專利案經專技委員會審議通過補助者，本校補助金額累計達新臺幣五十萬元(含)以上者，或增加、變更專利權申請國家，須再提專技委員會審議。

(四)專利費用全額預估超過新臺幣五十萬元(含)以上，須送外部專業機構評估，並經專技委員會審議同意補助，簽請校長同意後方得補助。

(五)倘未以本校為專利權人或專利權申請人，除另訂有契約外，本校立即取消其專利補助，發明人須繳回本校已支付之專利費用，並於六個月內將專利權或專利申請權轉讓回本校；轉讓衍生費用由發明人負擔。

(六)下列情況之專利費用由發明人自行負擔：

1.經專技委員會審議不予補助。

2.未經專技委員會審議逕以本校名義申請專利。

3.未以本校為專利權人或專利權申請人。

若發明人再申請上述專利補助，且經專技委員會審議同意補助者，同意補助日期後產生之專利費用分攤依本點辦理，同意補助前之專利費用概不予追補。

(七)各項專利費用應於費用產生前預先預估所需金額，依相關法規辦理採購，並於當年度完成核銷；逾期末提採購或核銷者，由發明人自行負擔其費用，本校概不予追補。

## 六、專利權之維護、讓與、終止與消滅

(一)發明人或研發處遇有以下情況者，得提送專技委員會評估效益，審議專利權之繼續維護：

1.發明人主動申請終止維護：發明人進行專利權維護評估，送研發處提送審議。

2.專利維護已滿五年者：由研發處通知發明人進行專利權維護評估，倘發明人未依規定完成評估，研發處得逕行提送審議。

3.發明人離職、退休或死亡：無法取得發明人之專利權維護評估者，研發處得逕行提送審議。

4.其他特殊情況。

(二)經專技委員會決議繼續維護者，專利費用分攤如下：

1.維護年期為第一至五年，專利費用依第五點辦理。

2.第六年起之專利費用，由專技委員會視專利效益審議決定專利費用分擔比例。

3.發明人離職、退休或死亡者，專利費用由本校與發明人或發明人之繼承人另行協議辦理。

(三)經專技委員會決議終止維護者，研發處以公平、公開方式辦理公告讓與等後續作業：

1.如有其他單位或個人請求讓與時，研發處備函檢具相關文件向資助機關申請讓與。無資助機關或資助機關同意讓與者，依本要點第十點辦理衍生利益分配、管理事宜。

2.資助機關不同意讓與，或公告滿三個月仍無人請求讓與時，研發處備函檢具相關文件向資助機關申請終止維護。如資助機關不同意終止維護，本校繼續專利維護管理，維護費用依本點第二項辦理。

(四)政府委辦計畫之專利權維護與放棄處理，依照其委辦單位之相關規定辦理。

(五)本校與他人共有之專利權，其維護與放棄之處理，依照所訂定契約內容辦理。

(六)列為本校財產之專利權，倘終止維護或消滅，研發處依相關規定辦理後續財產處理事宜。

## 七、專利之保密與侵權處理

委任專業代理單位辦理專利案申請時，須要求對方簽定本校相關保密文件，以約束對方應盡保密義務，若違約應負賠償責任。本校專利權受侵害時，由本校法律顧問統一處理，本校各單位及發明人應全力協助之。

## 八、專利檔案管理原則如下：

(一)本校研發成果在專利申請期間、取得專利證書前，所有資料均應以機密方式管理。

(二)研發處針對已獲得之專利應定期整理以備利用。

(三)專利申請文件由研發處建檔保管，於專利有效期結束後以適當形式永久儲存。

## 九、智財權授權程序

(一)申請方式：

1.發明人提出申請：填寫本校「智慧財產權授權申請表」及「智慧財產權授權發明人技術自評表」後向研發處提出申請。

2.非發明人提出申請：申請者填寫本校「研究成果技術授權公司意願表」向研發處提出申請，並由發明人填寫本校「專利發明人專利授權鑑價評估表」。

(二)授權程序：

1.提交專技委員會評估審議。

2.簽訂技術移轉授權合約書。

3.繳交權利金取得技術等流程辦理。

#### 十、研發成果衍生利益及技轉獎勵之分配

(一)凡歸屬於本校之研發成果，經技術移轉、讓與所取得之簽約金、權利金及其他衍生利益，依規定於三個月內完成呈報、繳稅與回饋資助機關作業(如科技部補助，衍生利益須依相關規定回饋)。

(二)前項衍生利益扣除本校支付之專利費用、稅金及回饋資助機關金額後，依下列比例分配：

1.獲本校補助專利費用者：

(1)發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人70%、本校25%、技轉獎勵5%。

(2)發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人60%、本校35%、技轉獎勵5%。

2.未申請或未獲本校補助專利費用者：

(1)發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人80%、本校15%、技轉獎勵5%。

(2)發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人70%、本校25%、技轉獎勵5%。

3.發明人應以本校而未以本校名義申請之專利，後將專利權轉回本校者：

(1)發明人分攤專利費用部分，由發明人自付者：分配比例為發明人50%、本校45%、技轉獎勵5%。

(2)發明人分攤專利費用部分，以計畫經費、結餘款及其他專帳支付者：分配比例為發明人40%、本校55%、技轉獎勵5%。

(三)前項分配予發明人之部分，通知發明人於3個月內以書面回覆分配比例，以利進行分配作業。

(四)本校技術移轉案件如獲獎勵金，除獎補助單位另有規定外，其餘分配比例為發明人50%、本校30%、技轉獎勵20%。

(五)技轉獎勵設立統籌專帳，由本校統籌分配給校內、外技轉有功人員，作為提昇技轉績效之獎勵。

前項獎勵酬勞支給標準及原則依本校「研發成果技轉獎勵作業要點」辦理。

(六)發明人因其研發成果貢獻而分得持有新創公司創立時之股份，或已設立公司技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數40%。

(七)非專利型式研發成果之技術移轉收入與技轉獎勵，依本點規定之比例分配。

十一、其他發明類型智慧財產權之歸屬與授權准用本要點之相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。



## 【附件六】

### 國立東華大學建教合作實施要點

92年1月14日 91學年度第1學期第14次行政會議通過  
102年4月24日 101學年度第2學期第3次行政會議修訂通過  
103年9月24日 103學年度第1學期第2次行政會議修訂通過  
104年12月30日 104學年度第1學期第4次行政會議修訂通過  
108年3月20日 107學年度第2學期第2次行政會議修訂通過  
110年11月10日 110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

- 一、本要點依據「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定之。
- 二、本要點所稱之「建教合作」，係指本校各單位運用現有師資、人力與設備接受公私機構補助或委託辦理之各項計畫。包含：
  - (一) 產學合作計畫。
  - (二) 政府科研補助或委託辦理之計畫。
- 三、本校教師接受各機關之補助或委託建教合作，應以本校名義與委託機關簽約，個人不得以計畫主持人身分逕自對外承接計畫案；倘因特殊原因，無法由本校具名簽訂合約，須敘明原因及詳細狀況，個案專簽核准或依本校「專任教師校外兼職及兼課處理要點」辦理。  
與其他機關學校協同進行之計畫，如未經本校提出申請，應於該計畫定案後，適時呈報本校備查。  
非政府機關補助或委託之計畫，應於計畫起始日起三個月內完成合約簽署。
- 四、合約以一計畫一合約為原則，校長為本校立約代表人，計畫主持人應於合約副署，以示負責。計畫主持人有二人以上時，推定一人代表副署。
- 五、建教合作合約之簽訂及其他有關之行政事項悉由本校研究發展處(以下簡稱研發處)綜理之。
- 六、同一時間內計畫主持人承接計畫件數以不影響教學研究為原則。
- 七、建教合作之合約及計畫書分由本校及委託機構存執。本校存執之合約正本存於研發處，如有副本依序由計畫主持人、主計室、執行單位存執。
- 八、各機構委託之建教合作計畫應依本校「建教合作收支管理準則」加列行政管理費及辦理行政管理費與計畫結餘款之分配及使用。  
計畫若未依規定或合約辦理，遭相關單位扣繳費用者，所扣列之行政管理費優先由計畫結餘款支應，不足數額再由學校及學院(或單位)依原分配比例扣除。  
計畫若未依規定或合約辦理，遭相關單位罰款或需繳交違約金者，優先由計畫主持人或計畫執行單位獲分配之計畫結餘款扣除，不足數額再由計畫主持人或計畫執行單位專帳補足。

- 九、建教合作之計畫主持人，須為本校專任教職員；共(協)同主持人及協同研究人員則不以本校人員為限。
- 十、建教合作助理人員之聘任依本校「計畫助理人員進用要點」辦理。
- 十一、計畫主持人、共(協)同主持人及計畫參與人員應遵守相關利益衝突迴避原則，進行迴避或揭露。
- 十二、參與計畫之人員均應遵守保密原則，不得將計畫資料外洩，主持人並應加強管控，嚴禁非相關人員接觸需保密資料。
- 十三、建教合作合約簽訂，不得擔保成果之商品化，及其相關產品責任。若需負擔違約責任，賠償以已撥付之契約價金為上限。
- 十四、執行敏感性科技相關計畫，其執行相關規範，依本校「政府資助敏感科技研究計畫案安全管制作業要點」辦理。
- 十五、計畫執行團隊於執行計畫相關事宜時，應秉學術倫理及專業道德，並於涉及人類相關研究時，了解並維護生命的尊嚴。
- 十六、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 十七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

---以下空白---

## 【附件七】

### 國立東華大學建教合作收支管理準則

91年10月16日 91學年度第1學期第7次行政會議通過  
92年3月26日 91學年度第2學期第5次行政會議修正通過  
92年9月9日 92學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
94年3月16日 93學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
94年6月21日 93學年度第2學期第8次行政會議修正通過  
96年11月14日 96學年度第1學期第5次行政會議修正通過  
99年06月23日 98學年度第2學期第8次行政會議修正通過  
101年2月29日 100學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
103年12月23日 103學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
104年1月14日 103學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
104年11月12日 104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過  
104年12月30日 104學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
107年11月6日 107學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
107年11月7日 107學年度第1學期第3次行政會議修訂通過  
110年11月4日 110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過  
110年11月10日 110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

第一條 本校(國立東華大學)依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「校務基金自籌收入收支管理規定」訂定本準則。

第二條 本準則所稱建教合作，係指本校各單位運用現有師資、人力與設備接受公私機構委託補助之各項計畫。包括產學合作計畫，以及政府科研補助或委託辦理之計畫。

第三條 除公立機構另有規定外，各計畫應按經費總額加列至少百分之十五行政管理費(以下簡稱管理費)。

科技部計畫及管理費達計畫經費總額百分之十五者，管理費百分之八十供本校統籌運用，計畫主持人所屬一級單位或計畫執行單位分配百分之二十。管理費未達百分之十五者，本校分配達百分之十二後，餘者再分配至計畫主持人所屬一級單位或計畫執行單位。

第四條 管理費收入主要用途如下：

- 一、水費、電費、電話費。
- 二、支援教學研究或單位業務相關之業務費、人事費、儀器與設備等購置費用。
- 三、本校產出研發成果之智權申請、維護、推廣、保護所需之相關費用。
- 四、其他經專案簽准支用項目之費用。

第五條 計畫結餘款：

本準則所稱之結餘款，係指計畫已結案並依規定完成經費核銷程序，且不需繳回補助或委託機關者，結餘款不足一萬元者，全數納入校務基金，逾一萬元(含)之分配與運用如下：

- 一、結餘款逾一萬元(含)以上之分配：
  - (一)已提撥百分之十五管理費者，結餘款百分之八十歸計畫主持人或計畫執行單位。
  - (二)科技部計畫依科技部規定提撥管理費，得不補足管理費，結餘款百分之八十歸計畫主持人或計畫執行單位。

(三)依補助或委託單位規定，管理費提撥不足百分之十五者，或無法編列與提撥管理費者，其結餘款百分之五十歸計畫主持人或計畫執行單位。

## 二、結餘款之運用：

計畫之結餘款不得支用於教師兼任酬勞費，應實際運用於教學研究或計畫執行單位業務有關項目，主要用途如下：

- (一)聘請專任及兼任助理、工作費、臨時工、工讀金及加班費之酬金及勞、健保等相關費用。
- (二)邀請國內外學者、專家來校訪問、演講、參與會議、合作研究及實驗指導等相關費用。
- (三)購買儀器設備、耗材及雜項費用。
- (四)參加國內、外會議與移地研究之差旅費。
- (五)為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- (六)計畫主持人或計畫執行單位推展教學研究或執行業務相關之臨時性或特殊性之經費支出需求等(含公共關係費)。
- (七)其他經專案簽准支用項目之費用。

## 三、結餘款之管理：

- (一)由主計室依計畫主持人或執行單位單獨設帳處理。
- (二)主計室應於每年第 1 季前提供上期計畫結餘清單，由研究發展處簽請校長核可後，將可用之結餘款轉入各專帳。
- (三)每年度結餘款經費未支用完部分，全部併入下年度繼續使用。
- (四)計畫主持人離職或計畫執行單位裁撤，未支用款項回歸校務基金統籌。但於離職或退休生效日前符合以下任一者，得申請繼續使用結餘款：
  1. 專案簽准。
  2. 獲聘為本校合聘教師。
  3. 獲聘為本校兼任教師。
  4. 敦聘為本校榮譽教授者。

第六條 參與計畫之有關人員酬勞，依委託補助單位規定與雙方契約辦理，未規定者依本校計畫人員進用相關規定支給。

第七條 計畫結餘款除委託補助單位另有規定外，依本準則第五條辦理。並得依本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理自籌業務有績效行政人員之工作酬勞支應原則」辦理。

第八條 本準則經校務基金管理委員會審議，行政會議通過，陳請校長核定後實施。

---- 以下空白 ----

## 【附件八】

### 國立東華大學科技部計畫專任助理工作酬金支給標準施行要點

106 年 9 月 27 日 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過  
108 年 3 月 20 日 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過  
109 年 11 月 18 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過  
110 年 11 月 10 日 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)依據「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」訂定本要點。
- 二、本要點所稱之專任助理，係指受聘於本校協助執行科技部計畫具研究專業之專任研究助理。
- 三、除計畫另有規定外，專任助理適用本要點按月支給之工作酬金。計畫主持人於聘任專任助理時，一併提送工作酬金支給明細表及聘任人員處理單辦理聘用。專任助理按月支給之工作酬金，依下列三項標準支給：
  - (一)本薪：依專任助理所具學歷資格分類別支給。
  - (二)績效薪酬：專任助理於本校服務每滿一年繼續任職並經計畫主持人考核通過者，得提敘績效薪酬一級(年)，至多提敘十級(年)。績效薪酬之計算基數上限，依人員類別有所不同。改換其他計畫聘任時，得視同新聘。
  - (三)專業加給：專任助理依其受聘工作內容、專業技能、預期績效表現、學經歷、年資等條件彈性核列專業加給。彈性核列金額為本薪 50%(含)以下者，由計畫主持人逕行調整加給；超過本薪 50%者，由計畫主持人專案簽准後方可調整加給。計畫主持人應具體載明專業加給理由並檢附相關證明文件。
  - (四)上列三項按月支給標準額度如附表。
- 四、聘任費用(含工作酬金)若高於該計畫核定費用，計畫主持人應自籌經費支付不足費用。
- 五、本要點經行政會議通過，經校長核定後公告實施。

附表 科技部計畫專任助理按月支給標準額度表

類型		(A)本薪	(B)績效薪酬= 基數上限×級別	(C)專業加給
專任研究助理	高中(職)級	26,000 元	400 元× 級別(年)	依本要點第三點第三項辦理。
	專科級	27,000 元	700 元× 級別(年)	
	學士級	32,000 元	800 元× 級別(年)	
	碩士級	36,500 元	1,000 元× 級別(年)	
	博士級	47,000 元	1,200 元× 級別(年)	
工作酬金		合計(A+B+C)		

## 【附件九】

# 國立東華大學 東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心營運績效獎勵金作業要點

110年11月10日110學年度第1學期第2次行政會議通過

- 一、國立東華大學(以下簡稱本校)東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心(以下簡稱本中心)為有效獎勵中心檢驗工作表現優良之有功人員，以激勵中心業務拓展與提升檢驗效率，特訂定本要點。
- 二、本要點獎勵金發放對象為參與中心營運之主管職、技術師與技術助理。獎勵金發放條件應符合於中心服務滿三個月且獎勵金領取時仍在職者。
- 三、中心實驗室管理階層應於每年二月一日之前，將獎勵人員與獎勵金額彙整造冊(如附表)併同相關資料簽請校長核定。
- 四、本要點獎勵金(四捨五入取整數)之核發規定：
  - (一) 年度專帳結餘款(E)百分之十五(N)做為中心獎勵金發放。
  - (二) 人員績效表現以中心主管之「考核點數」為原則，中心主管點數則由院長核給，此點數最多核給6點，另因本中心無專業及主管職務加給，故另核給專業加給點數(管理階層與技術師各2點)與主管職務加給點數(主任、品質主管與技術主管各2點)，故可得之總點數最高為10點。實際服務月份(M)依本校人事法規認定之。每人每年獲核配總點數為實際服務月份(M<sub>i</sub>)乘以每人總點數(P<sub>i</sub>)，中心年度可核配總點數(T)，計算如下：
$$T = \sum (M_i \times P_i)$$
  - (三) 每人應獲核發獎勵金(S)計算公式(無條件捨去以百元計)如下：
$$S = \left( \frac{E \times N}{T} \right) \times M_i \times P_i$$
- 五、人員獲核發獎勵金以月平均計算，每人每月領取獎勵金不得超過其月俸額之百分之二十。
- 六、本要點獎勵金所需經費由本中心年度結餘款專帳項下支應。
- 七、本要點經理工學院院務會議通過，並送行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

00 年度東台灣農藥殘留與毒物檢驗中心績效獎勵金領取清冊

編號 (i)	獎勵 人員 姓名	實際服 務月份 ( $M_i$ )	主管 考核 點數	專業 加給 點數	主管 職務 加給 點數	個人 總點數 ( $P_i$ )	個人 核配 總點數 ( $M_i \times P_i$ )	核發 獎勵金 (S)
合計								

年度	收支專帳結餘款 (E)	提撥比例 (N)	總獎勵金上限 ( $E \times N$ )	可核配總點數(T)

---

檢驗中心 承辦人員	檢驗中心 單位主管	主計室核章	校長

## 【附件十】

## 國立東華大學主計室分層負責明細表

99學年度第2學期第2次行政會議通過  
 100學年度第2學期第3次行政會議修訂  
 107學年度第1學期第3次行政會議修訂  
 110學年度第1學期第2次行政會議修訂

承辦單位	工作項目	決行層級	備註
主	一、歲計業務		
	1.年度概、預算之編報及補辦預算	校長	依各單位所提資料彙辦
	2.年度預算之分配	校長	
	3.年度預算實施計畫及收支估計表之彙報	校長	依各單位所提資料彙辦
	二、審核業務		
	1.固定資產保留案件及預算調整容納之申請	校長	依各單位所提資料彙辦
	2.出納會計事務定期或不定期查核	校長	
	3.本室財務內部控制作業	校長	
	4.教育部、審計部、科技部及其他上級主管機關各項調查及審核通知聲復之彙辦	校長	
	5.各類收據之印製及管理	主任	
計    室	6.各項經費請購及報支審核會辦 (1)1萬元以下(含零用金) (2)逾1萬元至10萬元 (3)逾10萬元	承辦人 組長 主任	
	7.採購案件之監辦 (1)500萬元以下 (2)逾500萬元至1,000萬元 (3)逾1,000萬元	承辦人 專員 組長	
	8.財產報廢、減損之會辦 (1)100萬元以下 (2)逾100萬元至1,000萬元 (3)逾1,000萬元	承辦人 組長 主任	
	9.財產移撥之會辦	主任	
	10.計畫經費項目流用及變更申請之會辦	主任	



<b>三、會計業務</b>		
1. 月報、半年結算、決算之編報	校長	
2. 收入、支出、轉帳傳票之編製	組長	
3. 財產月報、年報之會辦	主任	
4. 陳報教育部會計處之各項文稿	主任	
5. 現金日報表之核對	承辦人	
6. 會計資訊系統之規劃、管理及維護	主任	
7. 各項經費收支憑證之整理及保管	主任	
8. 會計憑證、帳冊及報表之銷燬	校長	
9. 會計憑證、帳冊及報表之調案	主任	法務、司法及監察單位等之調案應由校長核可，其餘授權主任決行
<b>四、統計業務</b>		
1. 統計報表彙報	校長	
<b>五、會計人事業務</b>		
1. 會計人員之任免、訓練、考核簽辦	主任	
<b>六、其他綜合業務</b>		
1. 本室之財物管制及行政作業之處理	主任	
2. 本室年度工作檢核業務	主任	
3. 校務基金管理委員會會議紀錄	校長	
4. 投資管理小組會議紀錄	校長	
5. 年度績效報告書彙編。	校長	依各單位所提資料彙辦

## 【附件十一】

### 國立東華大學傑出校友暨榮譽校友遴選辦法

103.06.11 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過  
107.01.17 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過  
108.03.20 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
108.05.15 107 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過  
109.03.18 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過  
110.11.10 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

第一條 本校為表揚對國家及社會有優異成就或特殊貢獻且彰顯本校辦學精神之校友及校外人士，藉以樹立楷模，特定本辦法。

第二條 候選人資格：

(一)傑出校友：凡在本校畢業(83 年創校後、及 97 年 8 月以前原國立花蓮教育大學、花蓮師範學院、花蓮師專、花蓮師範學校)，修業期滿領有學位證書之校友。

(二)榮譽校友：非本校畢業，但有傑出表現或對本校有貢獻之人士。

第三條 表揚類別：

(一)在學術研究、創造發明上有輝煌成就或獲殊榮，有具體事蹟者。

(二)擔任中央研究院院士，教育部認可之國外大學教授職務，及國內大專院校教授有傑出表現獲表揚者。

(三)對國家具有卓越之貢獻，充分發揮專業或良師興國精神、具有端正社會風氣或對政策具有特殊成績表現者。

(四)自行創業、企業經營，或於各企業單位服務，有傑出成就者。

(五)服務公職，曾獲政府機關表揚或長期熱心社會公益，造福人群，有傑出貢獻者。

(六)凡於人文、工程、藝術、教育、體育等各界曾獲國內、外頒與獎章或表揚者。

(七)在社會上有非常之成就，行誼、聲望、品德等有優良事蹟，足為表率者。

(八)其他具有特殊事蹟足為校友模範者。

第四條 推薦期間：每年 3 月 1 日至 5 月 31 日。

第五條 推薦方式：

(一)傑出校友：

1.各學院推薦：由各系(所)推薦，經院級會議遴選通過，各院推舉傑出校友一名為原則。

2.校(系所)友會推薦：各校友會(東華大學、花蓮教育大學、花蓮師範學院、花蓮師專、師範學校；各縣、市、地區，含國、內外經核准成立之正式組織)、系(所)友會推薦，並經理事會議通過。各校(系所)友會以推薦傑出校友一名為原則。

3.由被推薦人之服務機關推薦。

(二)榮譽校友：候選人得由本校各行政單位或學術單位推薦，逕送遴選委員會審查。

第六條 推薦單位應檢附下列資料，於推薦期間寄送至本校(秘書室公關宣傳組)。

(一)傑出校友推薦表及相關證明文件乙份。

(二)榮譽校友推薦表。

第七條 遴選方式：

(一)由本校組成「傑出校友暨榮譽校友遴選委員會」(以下簡稱遴選委員會)，委員十一至十五人，由校長或副校長擔任主任委員，聘請教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、各院院長、共同教育委員會主任委員，及校友總會理事長(或其推薦之主要工作人員)為委員，經校長核定後，共同組成。

(二)遴選委員會應有委員三分之二以上出席始得開會，並經出席委員二分之一以上同意始能決議。

(三)遴選委員會委員如被推薦為當年度傑出校友候選人，應予迴避。

(四)遴選資格經遴選委員會審查通過後，獲當選傑出校友者應加入校友總會。

第八條 遴選委員會於每學年第二學期召開，審查候選人之事蹟，並得視情形加開會議；每屆傑出校友及榮譽校友各遴選一至五名為原則，遴選委員會得斟酌特殊情況增減若干名額，無適當人選則從缺。

第九條 傑出校友及榮譽校友於校慶時公開表揚並頒發當選證書，並將傑出事蹟刊登於校刊。

第十條 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施。